



BØRGLUMPARKENS BEBOERMAPPE

Husorden og vejledning
Senest rettet den 30. januar 2024

Børglumparken er en afdeling af Boligselskabet Fruehøjgaard

Beboermappen ligger i seneste version på
www.fruehojgaard.dk/borgbeboer og www.boerglumparken.dk

Er du tilmeldt papirversionen af Børglumparkens Beboermappe skal den ligge i lejligheden ved fraflytning. Ellers erstattes den med kr. 200,-.

Boligselskabet
Fruehøjgaard

Administrationen
post@fruehojgaard.dk · Telefon: 76 64 66 00

Indholdsfortegnelse

I. Husorden.....	4	C. Elinstallationer i lejligheden	13
Gode råd og anvisninger	4	D. Ringeanlæg	13
Trappeopgange.....	4	V. TV, Telefon og Internet	14
Musik og støj	5	A. TV / bredbånd	14
Bilparkering	5	B. Telefon / mobil.....	14
Carporte.....	5	VI. Hårde hvidevarer	15
Haver	5	A. Kogeplade	15
Cykler og knallerter	6	B. Selvrensende ovn.....	15
Bad og toilet	7	C. Køle-/fryseskab	15
Altaner	7	D. Vaskemaskine	17
Parabol.....	7	E. Tørretumbler.....	17
Kælderrum.....	7	VII. Boligen udvendigt	18
Stakit/flethegn.....	8	A. Facader.....	18
Husdyrhold	8	B. Trapper og altaner	18
II. Boligen indvendig	9	C. Vinduer og terrasse-/altandøre	18
A. Lofter og vægge i lejligheden	9	D. Entredøre	18
B. Ophængning foretages således	9	E. Brevkasser og navneskilte.....	18
C. Inventar og indvendige døre	9	F. Udvendig belysning.....	18
D. Gulve	10	VIII. Gildesal, beboerhus og gæsterum.19	
E. Badeværelsesgulv	10	Udlejning	19
F. Fugtproblemer og ventilation	10	Hjælpemidler.....	19
G. Ventiler.....	11	Festlokaler	19
H. Emhætte.....	11	Vis hensyn til naboerne!	19
I. Ventilation i baderum	11	Ansvar.....	19
J. Placering af møbler	11	Gæsterum.....	20
III. VVS-installationer	12	Rengøring	20
A. Varme	12	Rygning forbudt.....	20
B. Koldt vand / Varmt vand	12	Pris for leje af festlokaler og gæsterum ...	20
IV. Elinstallationer.....	13	IX. Forsikring.....	22
A. Elmåler	13		
B. Gruppetavler	13		

Velkommen til

Boligselskabet Fruehøjgaard

Aaparken 2, 7400 Herning
Telefon: 76 64 66 00
E-mail: post@fruehojgaard.dk
Website: www.fruehojgaard.dk

KONTORTID

Mandag - onsdag .kl. 8.00 – 16.00
Torsdagkl. 8.00 – 17.00
Fredagkl. 8.00 – 13.00

TELEFONTID

Mandag - onsdag ..kl. 8.00 – 14.00
Torsdagkl. 8.00 – 17.00
Fredagkl. 8.00 – 12.00

Servicecenter Fyret

Brorsonsvej 11
7400 Herning

Servicecentret kan kontaktes på hver-
dage på tlf. 76 64 66 00 fra kl. 7.00

Service Team til beboerservice

- Kim Andresen
- Jens Mikkelsen
- Thomas Godsk Stagsted
- Poul Berg Sørensen
- Kenneth Olesen
- Gert Rasmussen
- Flemming Olesen
- Klaes Sveistrup

Boligselskabets Parkafdeling tager sig af ude-
arealerne og affaldsskure.

Arbejdstid

Mandag – torsdag kl. 7.00-15.30
Fredagkl. 7.00-12.00

Fælles for alle funktioner gælder: Kun ét tele-
fonnummer for alle henvendelser - til hele bo-
ligselskabet!

Ring på tlf. 76 64 66 00

Eller gå ind på www.fruehojgaard.dk
og brug kontaktformularen

Uanset om du har spørgsmål til:

- ✓ Reparationer eller vedligeholdelse
- ✓ Dit lejemål
- ✓ Din husleje
- ✓ Eller andet

Vagtordning uden for almindelig arbejdstid

Hvis du har et akut problem, kan du ringe til
Falcks vagttelefon på

Vagttelefon nr. 70 33 30 70

Et akut problem kan for eksempel være et
sprængt vandrør eller manglende snerydning
eller saltning ved akut opstået snefald eller is-
slag.

Du skal kun ringe, hvis der opstår et akut pro-
blem, som ikke kan vente til boligselskabet
svar på telefonen (hverdage fra kl. 7.00)!



I. Husorden

**For Børglumparken
Besluttet 13. september 2012**

forældre, vejleder vores børn og viser dem et godt eksempel.

Du bør derfor – i fællesskabets interesse – medvirke til, at afdelingens regler og henstillinger bliver efterlevet.

Gode råd og anvisninger

Vi lever ret tæt sammen i en boligafdeling – og vi er forskellige.

Det kan være spændende og udviklende, samt give et varmt menneskeligt fællesskab, men det kan også give anledning til problemer, når vores opfattelse af, hvordan livet bør leves ligger for langt fra hinanden. Derfor er det naturligt, at vi opstiller nogle almindelige regler, som måske kan indskrænke den enkeltes personlige udfoldelse, men som til gengæld øger trygheden og tilfredsheden i fællesskabet.

Vi er også økonomisk afhængige af hinanden!

En boligafdeling, som vores, er en selvstændig økonomisk enhed. Vores husleje bruges til:

1. at betale renter og afdrag
2. at betale udgifterne til vedligeholdelse og drift.

Det første har vi ingen indflydelse på – det er et politisk spørgsmål. Men driftsudgifterne er i høj grad afhængige af, hvordan vi behandler vores fælles ejendom.

Det er derfor af stor betydning, at vi værner om bygninger og fællesarealer og at vi som

Trappeopgange

Alle bedes medvirke til at holde vores fællesarealer, herunder indgangspartier, trappeopgange og trappeafsatser i pæn og ordentlig stand.

Trappeopgangene er et sted, hvor vi alle færdes flere gange dagligt. Derfor er det vigtigt, at disse er frit tilgængelige. Det er derfor uensigtsmæssigt at stille cykler, barnevogne med mere i indgangspartierne.

Cykler, knallerter og EU-scootere må ikke anbringes under trappen.

Fodtøj, legetøj og leg på trapperne vil være til gene for de øvrige beboere.

HUSK – at indgangspartier og trappeopgange er det første vores gæster ser, når de kommer på besøg.

Vær' derfor med til at holde orden, så vi giver et godt indtryk i afdelingen!

Musik og støj

*Brug ikke boremaskine
efter klokken 19.00.*

Ved brug af radio, tv og lignende – VIS HENSYN
TIL DE ØVRIGE BEBOERE!

Dæmp lyden!

Skal du have fest i lejligheden, eller har du fået tilladelse til at passe en hund, så husk at underrette dine naboer. Du kan derudover også informere med en seddel på postkassen i opgangen.

[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 13/9 2022]

Bilparkering

Må kun foregå på parkeringspladsen ved Børglumvej. Veje inde i bebyggelsen benyttes til af- og pålæsning, redningskøretøjer og andet nødvendig færdsel. Almindelig parkering må ikke ske på veje inde i bebyggelsen, da disse også er brandveje.

Der skal udvises hensyn til legende børn og fodgængere ved kørsel i bebyggelsen. Maks 5 km/t.

På P-pladserne må der kun parkeres personvogne, der hører til afdelingens beboere eller evt. deres gæster. Lastvogne over 3500 kg, anhængere, campingvogne og lignende må ikke parkeres på disse pladser.

Carporte

Der er 8 carporte, fordelt med 2 på hver af de fire parkeringspladser. Carportene er kun til motorkøretøjer.

Lejen er kr. 125,- pr. måned pr. carport.

Angående venteliste og udlejning kontakt boligselskabets ServiceTeam på mail ejdser@fruehojgaard.dk.

Haver

Havearealet inden for hækken er til den pågældende boligs fri disposition.

Beboere i stueetagen er selv forpligtede til at holde haven. Forpligtelsen omfatter hele haven – både græs, bede og hæk.

Haveaffald skal op på affaldspladsen ved siden af scooterrummet.

Hvis man ønsker at lave større ændringer i haven, skal man skriftligt ansøge administrationen om tilladelse.

Husk altid at rengøre haveredskaberne og plæneklipperen efter brug – og hæng alt på plads i/på skurene.

Ved større forandring af haven – uden administrationens tilladelse – kan det kræves, at haven er bragt i acceptabel stand inden fraflytning.

For alm. vedligeholdelse gælder:

Generelt: Haven må ikke fremstå som naturgrund – ej heller i kortere perioder.

Opbevaring: Der må ikke stå ting, skrald eller affald, såsom møbler, cykler/knallerter, som ikke naturligt hører hjemme i en have. Haven skal fremstå ryddelig.

Græs: Hvis der er græs i haven, skal det slås jævnlige.

Planter: Bede og buske skal være holdt. Træer, hække og espalierer må ikke være højere end 200 cm.

- Ukrudt må ikke få overhånd og ukrudt, ukrudtsfrø eller lignende ikke genere naboha-
verne.

- Afdelingen er giftfri.

Hæk: Alle lejere i stueetagen skal sørge for, at hækken bliver klippet inden udgangen af august måned. Det gælder både på inder- og ydersiden af hækken. Højden på hækken i skel aftales med naboen, og man kan ikke over for en nabo kræve en hæk, der er lavere end 180 cm højt. Det er ikke tilladt at fjerne hækken helt, men nok at klippe den tilbage for at for-
ynge den. Spørg for en sikkerheds skyld Grøn Team. Ændringer i antal og placering af hækplanter må kun ske med tilladelse fra administrationen. *[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 12/9 2023]*

Fliser: Fliser skal holdes fri for alger. Ønsker man at udvide terrassen, skal det udføres håndværksmæssigt korrekt. Tilladelse skal foreligge inden arbejdet påbegyndes.

I det tilfælde, at haven ikke bliver holdt tilfredsstillende, vil boligselskabet først pålægge lejer, at det bliver bragt i orden. Sker det ikke inden for en frist af fjorten dage, vil administrationen sørge for, at det sker, og regningen vil blive sendt til lejer.

Istandsættelse af haver efter pålæg eller fraflytning vil ske efter følgende retningslinjer:

- Affald mv. fjernes og der ryddes op
- Hække klippes til højden 180 cm
- Græsset slås og der pletsås

- Bede luges eller evt. sløjfes
- Fliser behandles for alger (terrassen genetableres, hvis det skønnes nødvendigt)
- Evt. hegn/net rengøres og males eller fjernes, hvis det skønnes nødvendigt.

Mulighed for tilkøb af haveservice

Kontakt Jesper Mikkelsen

i Parkafdelingen

Mobil: 20 75 42 01

Mail: ejdgrn@fruehojgaard.dk

Cykler og knallerter

Cykler og knallerter henvises til cykelskuret eller cykelstativerne, der er anbragt i gården. Scootere med videre er henvist til skuret ud for nr. 57. *[Vedtaget på ordinært afdelingsmøde den 13/9 2022]*

Brug kun cykelskurene til cykler og knallerter!

Knallerter må ikke anbringes i kælderrummene!

Al knallertkørsel og cykling på gangstierne er ikke tilladt!

Cykler, der ikke er i brug, bør stilles i kælder-
rummene – ikke i kældergangen.

HUSK AT LÅSE CYKELSKURET!

Bad og toilet

For at undgå ubehageligheder for dig selv og din underbo bør man være varsom med, hvad du skylder ud gennem vask og toilet.

*Husk - at engangsbleer, vat,
avispapir mv. aldrig bør kastes
i toiletkummen!*

Skulle der alligevel være kommet tilstopning eller utætheder, underret da kontoret - hurtigst muligt!

HUSK indimellem at rense afløbene for hår og lignende!

HUSK udluftning af bad!

Altaner

Brug af grill på trapper og trappeafsatser er - efter brandvedtægterne - ikke tilladt.

Brug af grill på altanen bør kun foregå, hvis det ikke skader glasværn og træværk.

Bemærk, at engangsgrill eller lign. kan blive særdeles varme, og at de derfor bør undgås. Udvis i øvrigt forsigtighed og hav altid en spand vand klar!

Såfremt der tørres tøj på altanen eller trappen, må ophængningen ikke være højere end rækværkets højde. I haver må ophængning ikke foregå over hækkens højde.

Der må ikke rystes tæpper, smides affald eller lignende ud fra 1. og 2. sal.

Det er tilladt at opsætte altankasser - men husk - de skal være forsvarligt anbragt.

Altanerne på 1.sal må efter tilladelse fra administrationen afskærmes for vinden med et

gennemsigtigt materiale. Udformning og materiale meddeles forinden tilladelsen gives.

Parabol

Hvis du har behov for at modtage tv-programmer, som du ikke kan modtage via YouSees almindelige programpakker eller Digitalt TV, kan du få tilladelse til at sætte en parabol op ved din lejlighed. Du skal foretage dig følgende:

- Skriv en ansøgning om opsætning af parabol og send den til Boligselskabet Fruehøjgaard. Du skal oplyse om, hvilke tv-kanaler du mangler - som du ikke kan modtage via de almindelige programpakker og Digitalt TV.

- Herefter får du en tilladelse til at montere din parabol ved din lejlighed. Beboerne har på det ordinære afdelingsmøde den 16. september 2008 vedtaget nedenstående forudsætninger for monteringen:

1. Placeringen af parabolen må ikke være til gene for naboerne.
2. Parabolen må ikke være større end nødvendigt for at kunne modtage Tv-signalet.
3. Afdelingsbestyrelsen kan påbyde, at en parabol der skæmmer enten nedtages eller istandsættes.

Du skal selv betale for de udgifter, der er til at få opsat parabolen.

Kælderrum

Beboeren sørger selv for hængelås. Det er ikke tilladt at stille ting eller affald på gangene.

Stakit/fletheegn

Stakit og fletheegn i træ, der er synligt udefra, skal vedligeholdes jævnlige med maling i samme farve som skurene (koksgrå) Spørg omkring anskaffelse og farvekode.

Stakit, låger og hegn i skel skal være lavet i træ og må ikke skade hækplanterne.

Maks højde er 200 cm.



Husdyrhold

Det er ikke tilladt at holde husdyr herunder hunde, katte, slanger og krybdyr. Dog gælder reglerne omkring servicehunde i almene boliger også for servicekatte i afdelingen.

Øvrige, mindre kæledyr må ikke være til gene for de øvrige beboere, hverken ved støj eller lugt.

Skal man passe en hund eller kat, kan det lade sig gøre i op til en uge, undtagelsesvis i op til tre uger i forbindelse med ferie - efter henvendelse til administrationen. *[Vedttaget på ekstraordinært afdelingsmøde den 11/1 2023]*

II. Boligen indvendig



A. Lofter og vægge i lejligheden

Lofter er af beton. I værelsesudbygninger er lofter gipsplader.

Alle lofter er behandlet med loftsplastmaling.

Overmaling kan – efter forsigtig afvaskning med salmiakvand – foretages med loftsplastmaling.

Ydervægge (den side der vender ind mod andre boliger) er 10 cm gasbeton i facader. I gavle er indvendig side af 15 cm beton.

Lejlighedsskel (den fælles væg mellem din og din nabos lejlighed) er af 15 cm beton.

Indvendige vægge (de rumopdelende vægge inde i den enkelte lejlighed) er af 7,5 cm gasbeton. Der er tapetseret med savsmuldstapet og derefter malet med plastvægmaling.

Overvægge i baderum er malet med plastvægmaling, der tåler en let afvaskning med en fugtig ren svamp.

Radiatorerne er malet med alkydmaling.

B. Ophængning foretages således

I beton er det nødvendigt at anvende plast-plugs, der anbringes i forborede huller. Til boring i vægge og loft af beton kræves en meget kraftig slagboremaskine. Du kan låne en (pneumatisk) slagboremaskine i afdelingen.

I gipspladelofter kan ophæng foretages direkte i langsgående fuger.

I gasbeton kan billedophæng foretages direkte med søm/skruer. Ved ophængning af tungere emner bør der anvendes specialplast-plugs.

C. Inventar og indvendige døre

Køkkener og faste skabe er af fabrikatet HTH i bøg.

Rengøring med klud eller vaskeskind opvredet i lunkent vand. Ved grundigere afvaskning kan svag sæbeopløsning - helst med sæbespånér og evt. en blød børste anvendes.

Køkkenbordplader er belagt med plastlaminat, som tåler alle rengøringsmidler.

Skær aldrig direkte i bordpladen - både af hensyn til bordpladen og kniven!

Indvendige døre er færdiglakerede fra fabrikken. Karme, indfatninger og fodlister er malet med akryl plastmaling.

Rengøring kan foretages med mild opløsning af alle almindelige vaskemidler. Dog må der ikke anvendes skurepulver eller anden lignende midler med slibende effekt.

D. Gulve

Rengøring af Junckers parketgulve bør foregå ved aftørring med klud, opvredet i vand.

Daglig/ugentlig rengøring: Støvsug eller tør gulvet over, så støv og smuds fjernes. Hvis gulvet stadig er smudsigt rengøres med sæbspåner eller anden mild sæbe. Junkers Industrier A/S anbefaler Junckers Gulvsæbe.

Brug en hårdt opvredet klud/moppe. Brug altid så lidt vand som muligt ved rengøring. Brug altid en godt opvredet klud eller moppe. Tør spild og striber af vand op straks, så trægulvet ikke skades.

Bemærk, at uanset grundig rengøring, vil fuldstændig nedslidning af laklagene til det bare træ medføre synlig gråfarvning af træet.

Vedligeholdelse skal foretages, inden der opstår skade på gulvet. I praksis når glansen er forsvundet fra lakken. Før omplacering er det nødvendigt at foretage grundig afrensning af fedt og snavs. Til afrensning kan anvendes varmt eddikevand (2 dl. 32 % eddikesyre til en spand vand, gerne varmt). Der tørres efter med flere hold rent vand, hvorefter gulvene skal tørre helt.

Når gulvet er tørt, påstryges lakken med en bred pensel. Der skal anvendes en selvhærdende plastlak, som f.eks. BLITZA eller lignende. De fleste af disse laktyper fås nu både med blank og mat overflade.

Andre typer må under ingen omstændigheder anvendes, da det let kan medføre opkogning af lakken, og såfremt dette sker, må gulvene afslibes og lakeres om.

Forinden hele gulvfladen lakeres, bør der foretages partiel lakering på nedslidte og særligt udsatte områder.

I øvrigt anbefales det – for at undgå nedslidning – at foretage partielle behandlinger af særligt udsatte områder, når det skønnes nødvendigt.

E. Badeværelsesgulv

Gulve i baderum er belagt med klinker.

Til daglig rengøring anbefales afvaskning med lunken sæbevand (brun sæbe eller sæbspåner).

F. Fugtproblemer og ventilation

Ud over den fugtighed, der tilføres inde luften som følge af madlavning, vask, badning og udånding, må der regnes med en vis fugtafgivelse til luften fra byggematerialerne.

Effektive tætningslister i vinduer og udvendige døre bevirker, at lejligheden ikke ventilerer sig selv. Det er derfor op til beboerne selv at sørge for tilstrækkelig udluftning.

Opstår der større mængder dug på ruderne i et rum, er det pågældende rum ikke tilstrækkeligt udluftet.

G. Ventiler

I vinduesrammerne er der indsat ventiler, der muliggør mindre ventilation uden at vinduerne åbnes. Lad ventilerne stå helt eller delvist åbne, så du får en konstant, mindre luftfornyelse uden det store varmetab.

Det tilrådes desuden at sætte vinduerne i ventilationsstilling nogle gange om dagen – men kun 5-10 minutter ad gangen.

H. Emhætte

Emhætte kører på et centraludsugningsanlæg, der er fælles for flere lejligheder. Dette indebærer, at der altid bliver suget lidt luft ud gennem emhætten (grundudsugning).

Når emhætten i forbindelse med madlavning m.v. skal sættes i gang med større luftmængder, drejes den – på frontsiden – monterede drejeknap.

Emhætten bør tilsluttes hver gang der koges vand eller laves mad. Læg låg på gryderne, så

kommer der ikke så meget fugtighed ud i køkkenet.

Emhætten rengøres ved at frigøre bundpladen og evt. frontskærm, hvorefter der afvaskes med sæbevand.

Det i emhætten monterede fedtfilter udtages og vaskes efter behov.

Der må ikke monteres en anden emhætte end den, der hører til lejligheden!

I. Ventilation i baderum

Ventilatoren må ikke tilstoppes eller tapes til.

Brug eventuelt støvsugeren til at fjerne støv og fnuller fra ventilatoren.

J. Placering af møbler

Anbring ikke skabe og store møbler helt tæt op mod en ydervæg. Rumluften skal kunne cirkulere bagom, ellers kan der komme mugpletter på væggen.

III. VVS-installationer

A. Varme

Boligerne opvarmes med fjernvarme fra Verdo. Hver lejlighed er forsynet med fordelingsmålere fra Techem Danmark A/S.

På alle radiatorer er monteret radiatortermo-stater, der styrer temperaturen i rummet.

Økonomisk set er det en god idé at holde nogenlunde samme temperatur i alle de rum, der benyttes. Beboerne bør i egen interesse jævnligt selv kontrollere varmekonsumet.

B. Koldt vand / Varmt vand

Bebyggelsen har fælles måler for koldt brugsvand. Måleren er placeret i teknikrum.

Det varme brugsvand opvarmes gennem en fælles varmtvandsbeholder, placeret i teknikrum. Herfra fordeles koldt og varmt brugsvand til de enkelte lejligheder.

IV. Elinstallationer

A. Elmåler

Hver lejlighed har sin egen elmåler, der er opsat i trapperum/udvendig facade. Elforbrug afregnes til Eniig. Du kan vælge en anden leverandør og vil i det tilfælde afregne til denne, hvad angår forbrug, men fortsat til Eniig med hensyn til afgift til ledningsnettet.

B. Gruppetavler

Gruppetavlen er placeret i entréen, lige inden for hoveddøren, og indeholder HFI-relæ og gruppeafbrydere for lys og komfur.

Gruppeafbryderne er med sikringer i størrelse, som angivet på skilte. Ved udskiftning skal der anvendes sikringer af samme størrelse.

Såfremt sikringerne ved fejl fortsat 'springer', skal der tilkaldes en autoriseret installatør. Fejlen skal meldes til boligselskabet.

HFI-relæ skal prøves mindst 1 gang årligt ved at trykke på prøveknappen. Såfremt relæet

ikke kobler ud ved tryk på prøveknappen, skal der tilkaldes en autoriseret installatør. Fejlen skal meldes til boligselskabet.

C. Elinstallationer i lejligheden

Lejligheden er udført med elinstallation i normalt omfang for lys og komfur. Der er forberedt installation for opvaskemaskine i køkken (Dog ikke opvaskemaskine i lejligheder med tekøkken).

Såfremt disse installationer skal benyttes, skal de færdiggøres af en autoriseret installatør.

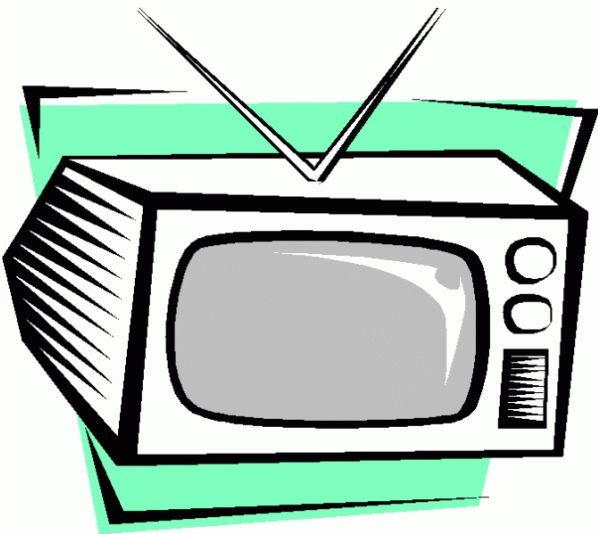
Alle indgreb i den faste installation i øvrigt skal udføres af en autoriseret installatør.

Ved udskiftning af lyskilder i de faste belysninger, bedes du være omhyggelig med at anvende samme type og størrelse.

D. Ringe anlæg

Der er monteret ringetryk ved hoveddør og ringeklokke i lejligheden. Batteriet sidder i ringeklokken.

V. TV, Telefon og Internet



A. TV / bredbånd

Afdeling Børglumparken har en særlig leveringsaftale med YouSee. Ved etableringen i 2015, kunne beboere, der ikke var kunde hos YouSee i forvejen, efter eget valgt gå med i aftalen og modtage deres TV og evt. bredbånd.

Som indflytter er du automatisk med i aftalen. Du skal dog selv kontakte YouSee for valg af TV-pakker plus ekstra kanaler samt bredbånd.

Fejlmelding skal ske til din leverandør uanset, hvilken du har.

Kontakt kundeservice hos YouSee på tlf. 70 70 40 40.

Spørg afdelingsbestyrelsen for gode råd og tips.

Bemærk, alle lejligheder har adgang til Tv-kanaler via en digital stueantenne. Det gælder eks. alle DR's kanaler. Husk licensen!

Se afdelingens husorden vedrørende opsætning af parabol på beboermappens side 7!

Der er desuden indlagt fiber i afdelingen, så man frit kan vælge mellem forskellige internetudbydere. De leverandører som du kan vælge imellem, kan du finde på www.tjekditnet.dk.

Eventuel afmelding fra grundpakken skal ske ved skriftlig besked til Boligselskabet Fruehøjgaard – evet. Pr. mail til post@fruehojgaard.dk. Opsigelsesvarslet er løbende måned + 1 måned.

B. Telefon / mobil

Du vælger selv din leverandør af telefoni

- ✓ YouSee tlf. 70 70 40 92
- ✓ TDC tlf. 96 29 20 95
- ✓ Telmore tlf. 70 21 89 00
- ✓ 3 mobil tlf. 70 31 33 13
- ✓ Telia tlf. 80 40 40 29 samt andre...

Vær dog opmærksom på at YouSee som følge af kollektivaftalen tilbyder særlige priser for deres mobiltelefoni.

VI. Hårde hvidevarer

Af hygiejniske og sikkerhedsmæssige årsager skal glaskeramikpladen og ovnen holdes rene. Fedtpletter og spildt mad afgiver os ved opvarmning, og kan i værste tilfælde medføre brand.

A. Kogeplade

Rengøring og vedligeholdelse.

Skrab straks overkog og spild af sukker, sukkerholdige retter (marmelade, saft og lignende), smeltet plast og alufolie væk fra den varme plade. Hvis pladen når at køle af, kan den blive beskadiget. En snavset plade forringer varmeoverføringen mellem kogezone og kogeobjekt. Efter brug aftørres kogezone med en fugtig klud med håndopvaskemiddel. Ved kraftig tilsmudsning gøres følgende

1. Fjern pletter og lignende med barberblads-skraberen.
2. Sørg for at pladen er afkølet. Brug rengøringsmiddel beregnet til glaskeramiske kogeplader.
3. Tør pladen ren med en fugtig klud eller køkkenrulle. Genstridige pletter fjernes ved at gnide kraftigt over pletten med køkkenrulle.
4. Aftør overskydende rengøringsmiddel med en fugtig klud.
5. Tør evt. efter med en tør klud.

Sørg for at pladen er tør, når den varmes op igen. En fugtig plade kan få regnbuelignende striber ved opvarmning.

B. Selvrensende ovn

Rengøring og vedligeholdelse.

Efter at ovnen har været anvendt til kraftig stegning, grillstegning eller andet, der har stænket meget på siderne, skal den efterrenses. Ovnens ribber, bageplader, låge m.v. rengøres på normal vis. Overkog og lignende fjernes straks med en fugtig klud eller køkkenrulle.

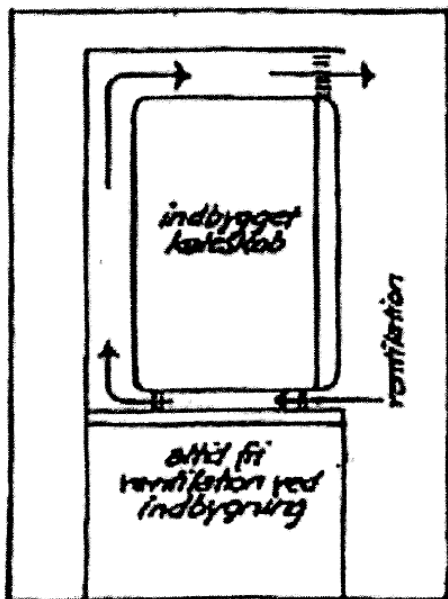
Ovnens sider og bund kan aftørres med en fugtig klud eller svamp. Som rengøringsmiddel må der anvendes flydende Ajax eller lignende – men aldrig metalsvampe.

Efterrensning: Termostaten for ovn stilles på R – ovnventilen åbnes. Ved denne temperatur bør ovnen arbejde i 1-2 timer.

C. Køle-/fryseskab

Mange af vores boliger er i dag udstyret med køle-/fryseskabe. Skal man have glæde af disse skabe, skal brugsanvisningen læses grundigt igennem – og alle råd og anvisninger skal følges.

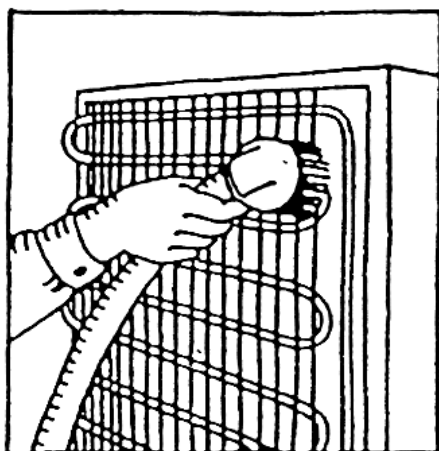
Luftcirkulation: Det er vigtigt, at skabet får tilstrækkelig ventilation, og at der er uhindret luftcirkulation under, over og bag skabet. Stilleskruerne under skabet og afstandsstykkerne ved kompressorpladen på skabets bagside sikrer det nødvendige luftmellemrum.



Ved indbyggede skabe må ventilationsåbningen ikke lukkes eller dækkes med bøger og lignende (se figur).

Afrimning: der findes skabe, hvor beboerne selv skal afrime, eller skabe, der afrimer halv-automatisk. Endelig er der skabe, der har fuld-automatisk afrimning. Skabene i Afdeling Børglumparken skal ofte afrimes.

Rengøring: Skabet rengøres bedst med en svag sæbeopløsning. Anvend ikke rengøringsmidler, der kan ridse.



Plastdelene tåler ikke kogende vand eller opvaskemaskine (max. Temp. 85 grader). Kompressorrummet og trådkondensatoren på skabets bagside må med jævne mellemrum holdes fri for støv - hvilket lettest gøres med støvsuger (se figur).

Bortrejse: Bruges skabet ikke i længere tid, anbefales det at tømme det helt for varer og at afbryde strømmen ved stikkontakten. Skabsdøren skal stå på klem for ventilation.

Vigtige tip ved stop

✓ Kompressoren kører ikke!

Står temperaturreguleringsknappen på STOP? Er der strøm til skabet? Er stikkontaktforbindelsen i orden? Det kan være klogt at fæstne stikkontakten med et stykke tape, så der ikke afbrydes ved en fejltagelse.

✓ Kompressoren starter, men stopper straks efter!

Hvis skabet fyldes med varme varer, afvent da temperaturfald på de varme varer. Inden for ca. 1 time bør skabet dog køre normalt.

✓ Raslen eller brummen!

Kan være rør, der støder mod hinanden eller berører den udvendige beklædning. Står skabet lige?

✓ Vækestøj (rislende lyde)!

Fremkommer ved cirkulerende kølervæske, hvilket er normalt.

✓ Kompressoren stopper og kan ikke starte omgående!

Afbryd strømmen ca. 10 minutter og slut den til igen.

- ✓ **Kompressoren kører hele tiden, men køler ikke ordentligt?**

Kontrol af afrimning. Ved et tykt lag rim må omgående afrimes. Kontroller luftcirkulationen - se ovenfor.

- ✓ **Kompressoren kører periodisk med høj eller lav temperatur i skabet!**

D. Vaskemaskine

Rengøring og vedligeholdelse.

Selvom vaskemaskinen ser ren ud, kan der sagtens sidde snavs som sæberester og kalk på de steder, som du umiddelbart ikke kan se.

Med den rette vedligeholdelse og rengøring slipper du for den dårlige lugt, vaskemaskinen holder længere og du skåner miljøet.

1. Følg doseringsvejledningen på dit vaskeske- og skyllemiddel
2. Vask ved højeste temperatur en gang imellem, evt. uden tøj i maskinen
3. Lad låge og sæbeskuffe stå åben efter vask
4. Tør gummibælgen af med en fugtig klud efter hver vask
5. Rengør jævnligt sæbeskuffen og sæbekassen
6. Rens trevlesien efter behov

Kontrollér termostatknapens stilling. Indstil til evt. højere eller lavere temperatur.

Hvis skabet stadig fungerer uregelmæssigt, kontakt da servicetekniker, hvis det er afdelingens køle- eller fryseskab.

Udskiftning af pærer! I de fleste køleskabe anvendes 15 watt, 240 volt pære med Mignon-sokkel.

E. Tørretumbler

Rengøring og vedligeholdelse.

Når du holder tørretumbleren ren og godt vedligeholdt, tørrer den tøjet mere effektivt, og den holder også i meget længere tid.

1. Fjern fnug fra fnugfilteret, hver gang du har brugt tørretumbleren.
2. Rens filtre og filterhus jævnligt. Filtrene kan lægges i blød/vaskes af, og filterhusene kan renses med en støvsuger.

Du finder brugervejledning til både vaskemaskine og tørretumbler på www.boerglumpar-ken.dk/vaskesoejle.

VII. Boligen udvendigt

A. Facader

Facader er af røde eller gule teglsten. Det er ikke tilladt at male eller på anden måde ændre disse.

B. Trapper og altaner

Udvendige betontrapper må ikke bestrøs med salt. Anvend kun sand!

Renholdelse af trappeopgangene påhviler lejerne selv. Aftal evt. en turnusordning med de øvrige beboere i opgangen.

Renholdelse af altanerne påhviler den enkelte lejer. Til rengøring af træet, kan du anvende Flüggers Antigreen eller lignende produkt, fortyndet ifølge anvisningen.

Altanerne er beklædt med hårdttræ, som ikke kræver egentlig vedligeholdelse. Med tiden vil træet dog få en sølvgrå patinering.

Hvis du ønsker at bevare træets farve og glød kan du anvende en træolie specielt fremstillet til hårdttræ.

Før oliebehandling skal træet være tørt og fri for snavs, og temperaturen skal være over +15 grader. Olien påføres i tyndt lag med pensel eller fnugfri klud. Det optimale opnås ved at påstryge flere tynde lag. Støv og andre snavspartikler sætter sig nemt i olien, hvilket ofte giver grobund for skimmelsvampe, så eventuel overskydende olie tørres af med en tør fnugfri klud efter cirka 20 minutter.

Anvendte klude skal bortskaffes eller opbevares i spand med tætsluttende låg, idet de kan selvantænde.

C. Vinduer og terrasse-/altandøre

Karme og rammer er udført af hvide plastprofiler. Støv, regn og røg vil med tiden være årsag til en vis tilsmudsning af profilerne. Afvaskning kan foretages med et almindeligt rengøringsmiddel (f.eks. Ajax eller lignende).

Alle glastruder er termoruder.

Til pudsning bør anvendes rent vand eller specielle glaspudsemidler. Sprit er mindre velegnet, da det efterlader en uklar hinde på glasset.

Er glasset punkteret (viser sig ved dug mellem de to lag glas) eller revnet, rettes henvendelse til boligselskabet.

D. Entredøre

Er malede trædøre, der tåler rengøring med almindeligt rengøringsmiddel.

E. Brevkasser og navneskilte

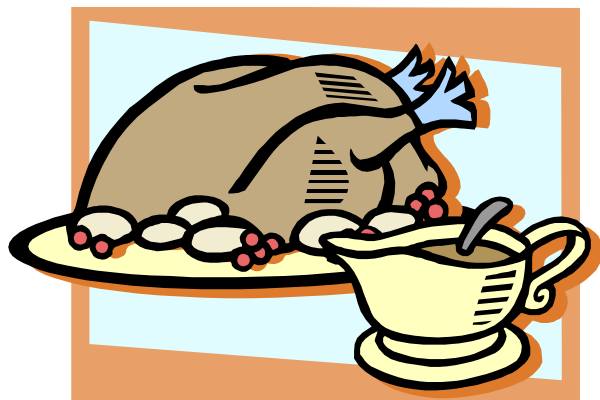
Brevkasser er opsat på mur ved indgangen.

Navneskilte er monteret ved hoveddøre. Navneskilte leveres og vedligeholdes af boligselskabet.

F. Udvendig belysning

Al udvendig belysning styres centralt, og eventuelle fejl skal meldes til boligselskabet.

VIII. Gildesal, beboerhus og gæsterum



Udlejning

Leje af gildesal, beboerhus og gæsterum sker ved henvendelse til Fruehøjgaard.

Lejeaftale skal laves senest en uge før brug. Betaling sker sammen med huslejeindbetalingen. Depositum refunderes via modregning i den efterfølgende huslejeindbetaling.

Kun beboere i Afdeling Børglumparken kan leje lokalerne. Udlejning til udefrakommende er ikke tilladt. Gæsterum er kun beregnet for gæster i afdelingen.

Hjælpemidler

Lokalerne er udstyret med kost, spand, gulvklude, opvaskebørste og opvaskebalje. Lejere skal selv medbringe toiletpapir, sæbe, rengøringsmidler, håndklæder, viskestykker og karlunde.

Festlokaler

Lokalerne kan ikke lejes nytårsaften, eller når der er fælles aktiviteter. Nøgler administreres af afdelingsbestyrelsen og skal returneres dagen efter brug.

Beboerhuset har plads til 35 gæster, mens gildesalen kan rumme 40 gæster.

Vis hensyn til naboerne!

Støj og høj musik skal begrænses mest muligt med lukkede døre og vinduer. Festen skal dæmpes senest kl. 24.00, så naboer kan få ro for musik og andet larm!

Gæster må forsøge at parkere langs Børglumvej, og kun om nødvendigt på parkeringspladsen.

Ansvar

Lejer er ansvarlig for, at alt afleveres i god og ordentlig stand. Afdelingen holdes skadesløs for mangler og skader. Evt. mangler og skader skal meddeles til afdelingsbestyrelsen ved aflevering af nøglen. Optælling af service før og efter brug påhviler lejeren. Inventarliste forefindes i festlokalerne.

Gæsterum

Som beboer har du mulighed for at leje et gæsterum med senge til to overnattende gæster, samt en weekendseng. Lagen og sengetøj skal medbringes af lejerens. Der er dyner og puder. Gæsterummet har eget bad og toilet, samt adgang til tekøkken.

Rygning forbudt

Rygning er forbudt i gildesal, beboerhus og gæsterummet.

Rengøring

Alle borde, stole, toiletter og gulve skal rengøres efter brug. Service og bestik skal vaskes op og stilles på plads. Husk også at rydde op på udendørsområderne efter brug.

Lejer er altid selv ansvarlig for tilstrækkelig rengøring efter leje.

Lejer kan selv vælge at stå for rengøringen eller tilkøbe en slutrengøring (se mere nedenfor).

Ved utilstrækkelig rengøring vil boligselskabet sørge for ekstra rengøring på lejerens regning.

Pris for leje af festlokaler og gæsterum

Leje af Gildesal, Børglumvej 59

1 dag..... kr. 200,-

2 sammenhængende dage kr. 500,-

Depositum kr. 500,-

Leje af Beboerhus, Børglumvej 73

1 dag..... kr. 300,-

2 sammenhængende dage* kr. 500,-

Depositum kr. 500,-

* fredag efter fællesspisning til søndag inden café; søndag efter café til onsdag inden café eller onsdag efter café til fredag middag inden madholdet går i gang.

Leje af gæsterum

Første døgn kr. 200,00

Derefter pr. døgn kr. 150,00

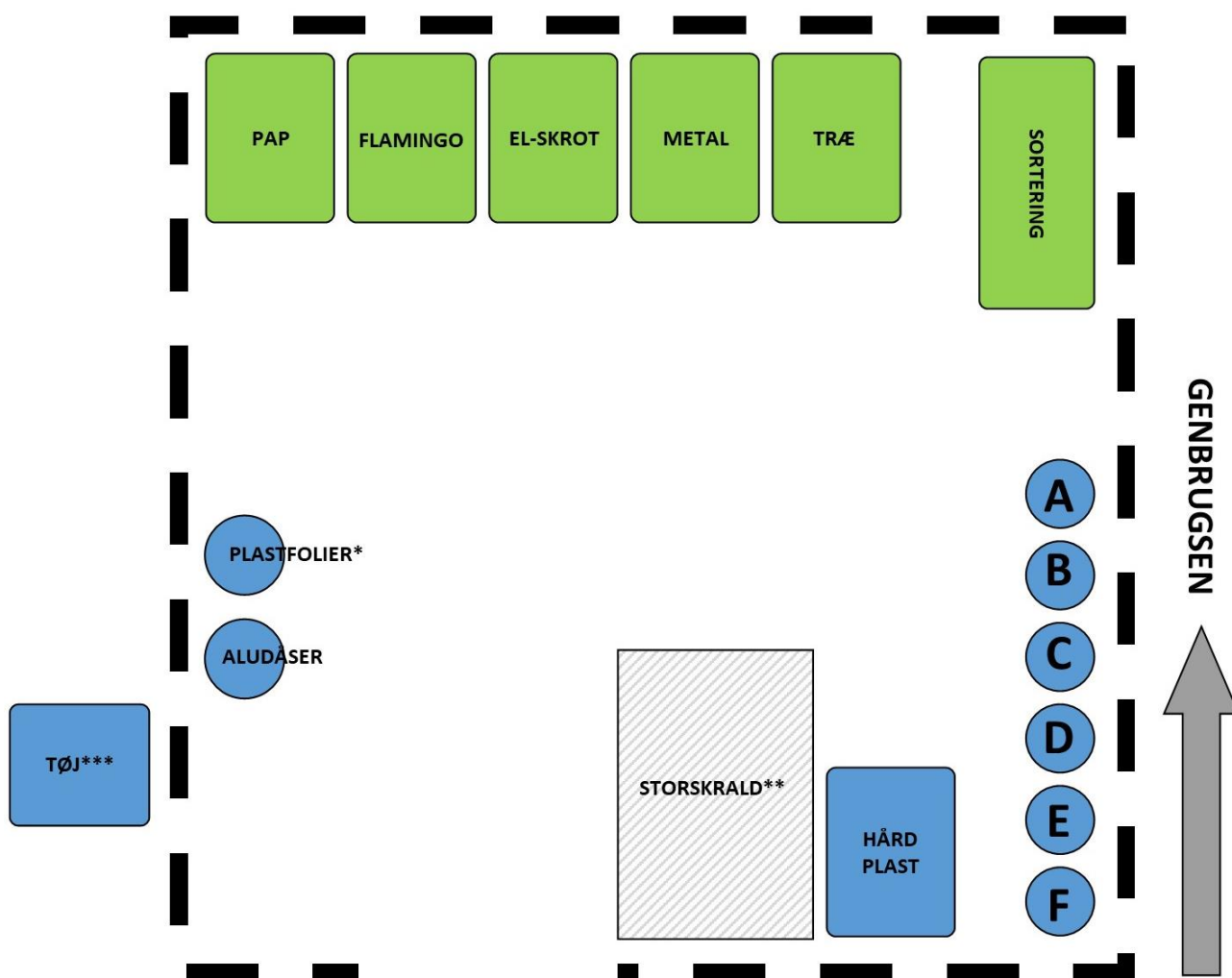
Depositum kr. 500,00

Eventuel slutrengøring skal aftales ved reservering

En slutrengøring omfatter almindelig rengøring af toilet, aftørring af køkkeninventar (kun udvendigt), døre og karme, samt støvsugning og vask af gulve. **Slutrengøring koster kr. 950,- pr. gang.**

Slutrengøring omfatter ikke rengøring af hårde hvidevarer. Lejer skal aflevere alle hårde hvidevarer grundigt rengjort. Desuden skal lokalet afleveres rengøringsparat. Det vil sige, at borde og stole skal være sat på plads, service skal være vasket af, og der skal være ryddet op. Affald og tom emballage skal være fjernet.

MILJØGÅRD



- a. Blandede småbatterier
- b. Uorganisk surt affald (flasker med rester af syrer og baser)
- c. Spraydåser
- d. Miljøfarligt affald
- e. Maledåser, malerrester mv.
- f. Brugte elpærer mv.

* Plastfolier (tomme og rene): folier, poser, bobleplast og sække

** Glas, spejle og lign. stilles ved storskrald

***Tøj omfatter tøj, sko og tasker, som kan bruges igen



Boligselskabet har tegnet forsikring for bygningerne, både brandforsikring og det der i forsikrings sproget hedder anden bygningsbeskadigelse.

Med anden bygningsbeskadigelse forstås pludselig opstået skade f.eks. stormskade, vandskade som følge af sprængt vandrør og radiatorer, men ikke skader der f.eks. er forårsaget af sne, der smelter og beskadiger lofter, vægge og gulve i lejlighederne.

IX. Forsikring

Det må understreges, at disse forsikringer kun dækker skader på bygningerne, og at beboerne selv må sørge for forsikring af egne ting og indbo.

Som regel kan nævnes, at ved en radiator-sprængning, erstattes reparation af gulve, lofter og vægge, mens beboernes gulvtæpper, møbler eller andet indbo kun erstattes, hvis man selv har tegnet en indboforsikring.

Ligeledes dækker bygningsforsikringen skader på døre og dørfatninger ved f.eks. indbrud, men ikke låse og indbo.

Det kan lyde mærkeligt, at låse ikke er omfattet af bygningsforsikringen, men dette er en følge af, at der i lejeloven er anført, at beboerne i botiden har ansvaret for låse, ruder og wc-kummer mv.

Det vil nok være hensigtsmæssigt, hvis man har en indboforsikring - at undersøge om glas og kummer er medforsikret, og hvis det ikke er tilfældet, så eventuelt få udvidet forsikringen til også at omfatte disse ting.

Afdeling Børglumparken

4. afd. under Boligselskabet Fruehøjgaard

Afdelingsbestyrelse

Torben Ringsø Jensen - formand

Børglumvej 87, st.tv.

Telefon: 22 73 11 58

Peter Østergård Eriksen

Børglumvej 87, 1.tv.

Telefon: 40 53 66 35

Erik Hald

Børglumvej 65, 1.th.

Telefon: 23 71 38 75

Lisa Fuhlendorff

Børglumvej 65, st.tv.

Telefon: 26 19 02 54

Karen Nielsen

Børglumvej 83, 1.sal

Telefon: 51 90 41 33

Dorthe Pilgaard – suppleant

Børglumvej 85, 1.tv.

Telefon: 51 76 15 74

Solveig Pedersen – suppleant

Børglumvej 87, 1.th.

Telefon: 25 70 43 35

Leje af festlokaler og gæsteværelse

Kontakt Fruehøjgaard på

tlf. 76 64 66 00

Udlån af redskaber

Kraftig slagboremaskine

Hækklipper

Stort flag

Stor webergrill

Stige

Højtryksrenser

Vandstøvsuger

Haveslange m. spreder

Trillebør

Kontakt Ivan på

tlf. 24 61 82 57

Kontakt service på

tlf. 76 64 66 00